



La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad, en sesión celebrada el 26 de abril de 2024, se ha servido aprobar las Bases Generales y anexos que han de regir la convocatoria para proveer 2 plazas de Oficial Fontanero/a, de Personal Laboral Fijo Nivel II, mediante Oposición libre, transcribiéndose las mismas a continuación:

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA PARA PROVEER 2 PLAZAS DE OFICIAL FONTANERO/A, DE PERSONAL LABORAL FIJO NIVEL II, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Es objeto de estas Bases Generales regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Oposición, de 2 plazas de oficial Fontanero/a, de personal Laboral Fijo Nivel II, vacantes en esta Administración y correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2024 (Boletín Oficial de la provincia de Sevilla Núm. 78, de 23 de abril de 2024):

1.2.- Las funciones correspondientes al puesto son:

- Garantizar, con arreglo a procedimientos o métodos previamente establecidos, la ejecución de una serie de operaciones en términos de tiempo, calidad, cantidad y coste.
- Ejecutar, directamente, con las colaboraciones de que disponga, las operaciones cualificadas o de mayor especialización profesional, tales como:
 - Revisar y reparar las redes exteriores, las llaves de paso, tomas de agua, contadores y válvulas.
 - Localizar averías, de las aguas potables o fecales.
 - Controlar las instalaciones de propano y calentadores de agua.
 - Revisar, reparar y mantener los grupos de presión para abastecimiento de agua, así como salas de calderas.
 - Revisar, reparar y mantener instalaciones deportivas acuáticas tales como piscinas climatizadas, control de Legionella.
 - Revisar, reparar y mantener redes de riego.
 - Utilizar, si fuera necesario, los vehículos municipales para los que habilita el carnet de conducir clase B.
- Colaborar y asistir al superior jerárquico en el ejercicio de sus funciones.
- Mantener informado al superior jerárquico respecto de la problemática, funcionamiento y rendimientos del grupo, materiales e instalaciones, cursando periódicamente los partes, informaciones, etc... que se establezcan.
- Solicitar los materiales y herramientas necesarias para la realización de las tareas asignadas, responsabilizándose de su custodia y mantenimiento.
- Cumplimentar los partes y registros aplicables.

Código Seguro De Verificación	o9hJZytyZYyITYIfst21iw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	29/04/2024 14:40:38
Observaciones		Página	1/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/o9hJZytyZYyITYIfst21iw==		



- Prestar apoyo, según instrucciones, a otros Servicios en la ejecución de sus tareas.
- Realizar aquellas otras funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para el buen funcionamiento del servicio al que pertenece.

1.3.- Dichas plazas aparecen dotadas presupuestariamente.

1.4.- Las personas seleccionadas que obtengan plaza quedarán sometidas al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

2.1.- La convocatoria se registrará por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público; Decreto 2/2002, 9 de enero por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía. La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía, y el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

2.2.- Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen, y sólo podrán ser modificados con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta la finalización del mismo, que se verá culminado con la contratación, los siguientes requisitos:

Código Seguro De Verificación	o9hJZytyZYyITYIfst21iw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	29/04/2024 14:40:38
Observaciones		Página	2/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/o9hJZytyZYyITYIfst21iw==		



- a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre (desarrollada por el R.D. 800/95), modificada por la Ley 55/99, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempeñar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- d) Tener compatibilidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
- e) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art. 2º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.
- f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.
- g) Estar en posesión de la titulación de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o Educación Secundaria de Adultos (ESA); o alternativamente, saber leer y escribir, y tener 3 años de carrera profesional en la Administración Pública.
- h) Estar en posesión del permiso de conducir Clase B.
- i) Estar en posesión de Formación Homologada (vigente al último día del plazo de solicitudes) de prevención y control de la Legionella, en virtud de lo establecido en el Real Decreto R.D. 487/2022 de 4 de julio.
- j) Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social. A tales efectos, los aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación de dictamen favorable del órgano competente de cualquier Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado que acredite la discapacidad, así como el certificado de compatibilidad expedido por el organismo competente que acredite su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de las plazas objeto de esta convocatoria.
- k) Acreditar un mínimo de un año de experiencia por cuenta ajena acreditado mediante contratos de trabajo con denominación Oficial Fontanero/a y grupo de cotización 8 o certificación acreditativa. En el caso de Régimen Especial Autónomo, se deberá acreditar con el pago de cuotas a la Seguridad Social del Régimen Especial Autónomo, por un periodo mínimo de 3 años, así como relación de proyectos ejecutados.

Código Seguro De Verificación	o9hJZytyZYyITYIfst21iw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	29/04/2024 14:40:38
Observaciones		Página	3/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/o9hJZytyZYyITYIfst21iw==		



La experiencia profesional se acreditará mediante certificación emitida por la entidad correspondiente, donde se especifique la experiencia desempeñada en el puesto objeto de la convocatoria, categoría profesional y duración del servicio. El Informe de Vida laboral por sí solo no sirve para la acreditación de este punto.

Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el aspirante en la solicitud (Anexo I) y siendo el propio Ayuntamiento quien lo realice de oficio.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

4.- SOLICITUDES.

4.1.- Forma: Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la Plaza de la Constitución, 1, C.P. 41701, Dos Hermanas, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El modelo normalizado de solicitud (Anexo I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá descargarse de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (www.doshermanas.es), o telemáticamente a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (<http://sede.doshermanas.es>).

Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática. El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (<http://sede.doshermanas.es>).

4.2.- Plazo y lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

Código Seguro De Verificación	o9hJZytyZYyITYIfst21iw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	29/04/2024 14:40:38
Observaciones		Página	4/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/o9hJZytyZYyITYIfst21iw==		



- a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.
- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (en cualquiera de sus oficinas), y al objeto de agilizar el proceso, la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico a oposiciones@doshermanas.es, en el plazo máximo de tres días naturales.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

4.3.- Derechos de examen: Para la admisión a las pruebas selectivas será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen. El abono de la tasa se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a diez euros con veinte céntimos de euro (10'20 €) por cada plaza a la que se opte conforme a la Ordenanza fiscal Reguladora de la tasa por derechos de examen del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (<http://www.doshermanas.es>).

El importe de los derechos de examen podrá ser abonado en cualquiera de las siguientes modalidades:

- a) Telemáticamente, en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas mediante tarjeta bancaria a través de plataforma electrónica de pago.
- b) Presencialmente, en cualquiera de las Oficinas de Recaudación Municipal de este Ayuntamiento mediante tarjeta bancaria, ubicadas en el propio Ayuntamiento o en las Oficinas Municipales de Montequinto y Fuente del Rey.
- c) Presencialmente a través de las entidades bancarias colaboradoras. El listado de entidades colaboradoras se puede consultar en la sede electrónica (<http://sede.doshermanas.es>).

Para optar a cualquiera de estas modalidades de pago, primero hay que generar el recibo de liquidación. Este recibo puede obtenerse telemáticamente a través de la sede electrónica o presencialmente en el Departamento de Administración de Rentas del Ayuntamiento o en cualquiera de las Oficinas Municipales de Montequinto y Fuente del Rey.

En cualquiera de las opciones elegidas, el abono debe quedar debidamente acreditado documentalmente mediante resguardo de abono o documento acreditativo con sello bancario. El número identificativo del Documento Nacional de Identidad o pasaporte de la persona aspirante debe coincidir con el número identificativo del resguardo del pago de la tasa.

Código Seguro De Verificación	o9hJZytyZYyITYIfst21iw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	29/04/2024 14:40:38
Observaciones		Página	5/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/o9hJZytyZYyITYIfst21iw==		



No será válida la transferencia bancaria, el abono en metálico o en efectivo ni el giro postal o telegráfico. En caso de falta de pago se tendrá como un defecto que no es objeto de subsanación y se procederá a la exclusión de la persona aspirante.

No procederá la devolución de las tasas por derecho a participar en el presente procedimiento selectivo al personal que se excluya definitivamente por causas imputables al mismo. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se procederá a devolver la cuantía de las tasas.

Para los derechos de examen, se establecerá una bonificación del 50% en la tasa correspondiente en los siguientes casos:

- a) Cuando el solicitante sea titular del carnet de familia numerosa en vigor.
- b) Cuando el solicitante acredite un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- c) Cuando el solicitante figure como demandante de empleo no ocupado, ininterrumpidamente, al menos, desde un año anterior a la fecha de la publicación de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Para poder disfrutar de dicha bonificación deberá acreditarse documentalmente en el momento de la entrega de la solicitud. En el caso de la opción c), el periodo ininterrumpido en situación de desempleo se acreditará mediante un Informe de los Periodos de Inscripción emitido por el Servicio Andaluz de Empleo. En caso de no acreditarse debidamente junto con la solicitud, la persona aspirante deberá abonar la tasa íntegra. No será válida una declaración jurada de la persona solicitante.

Dichas bonificaciones serán excluyentes entre sí.

5.4.- Documentos a acompañar en las solicitudes:

Las Solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.
- b) Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen correspondiente. Resulta imprescindible que el número identificativo del Documento Nacional de Identidad o pasaporte coincida con el número de identificación asignado en el resguardo del pago de la tasa.
- c) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo. No será válida copia del expediente académico ni similar.
- d) Informe de Vidal laboral reciente.
- e) Declaración responsable de los requisitos exigidos en la Base Tercera (Anexo II).
- f) Copia del Permiso de conducir clase B.
- g) Documentación acreditativa de estar en posesión de Formación Homologada (vigente al último día del plazo de solicitudes) de prevención y control de la Legionella, en virtud de lo establecido en el Real Decreto R.D. 487/2022 de 4 de julio.
- h) En caso de discapacidad, certificación de dictamen favorable del órgano competente de cualquier Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado que acredite

Código Seguro De Verificación	o9hJZytyZYyITYIfst21iw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	29/04/2024 14:40:38
Observaciones		Página	6/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/o9hJZytyZYyITYIfst21iw==		



la discapacidad, así como el certificado de compatibilidad expedido por el organismo competente que acredite su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de las plazas objeto de esta convocatoria.

- 1) Documentación acreditativa de tener un mínimo de un año de experiencia por cuenta ajena acreditado mediante contratos de trabajo con denominación Oficial Fontanero/a y grupo de cotización 8 o certificación acreditativa. En el caso de Régimen Especial Autónomo, se deberá acreditar con el pago de cuotas a la Seguridad Social del Régimen Especial Autónomo, por un periodo mínimo de 3 años, así como relación de proyectos ejecutados.

Tanto la solicitud (Anexo I) como el resto de Anexos deberán estar debidamente cumplimentados y firmados por la persona solicitante. En caso de que alguno no estuviera cumplimentado o firmado, será motivo de exclusión. El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley Reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

5.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía – Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas o persona en quien delegue, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación. Se indica que, si la persona aspirante así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En esta misma resolución se establecerá la composición del Tribunal Calificador al que se refiere la Base 6 de esta convocatoria, publicándose en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla, tablón edictal de la Sede electrónica y página web del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (www.doshermanas.es).

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán rechazadas o aceptadas por la Alcaldía – Presidencia o persona en quien delegue, en una nueva Resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjesen alegaciones.

5.2.- Una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla, el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas tanto en el tablón edictal de la Sede electrónica y página web del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (www.doshermanas.es).

5.3.- Las personas excluidas en la lista definitiva podrán presentarse a la realización de las pruebas con carácter cautelar siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión y si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

Código Seguro De Verificación	o9hJZytyZYyITYIfst21iw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	29/04/2024 14:40:38
Observaciones		Página	7/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/o9hJZytyZYyITYIfst21iw==		



5.4.- En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas, deberá publicarse en el tablón edictal de la sede electrónica y página web del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (www.doshermanas.es).

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente/a, cuatro Vocales y un Secretario/a:

Presidencia: A designar por la persona titular de la Alcaldía - Presidencia.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía - Presidencia.

Secretaría: El Funcionario/a en quien delegue la Secretaria General de esta Administración, con voz y sin voto.

Todos los miembros del Tribunal serán designados por Resolución de Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre.

6.2.- No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios/as interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3.- Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

6.4.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5.- El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6.- El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7.- El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz pero sin voto. El Tribunal podrá establecer pruebas adicionales a las que figuren en la convocatoria en el supuesto de producirse casos de empate de puntuación entre las personas aspirantes.

Código Seguro De Verificación	o9hJZytyZYyITYIfst21iw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	29/04/2024 14:40:38
Observaciones		Página	8/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/o9hJZytyZYyITYIfst21iw==		



6.8.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9.- Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón Edictal y Página Web de esta Administración de dichas resoluciones.

6.10.- A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría Segunda.

7.- SISTEMA SELECTIVO.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del Sistema de Oposición Libre, y las pruebas se desarrollarán con arreglo al siguiente orden:

- 1.- Prueba de conocimientos del temario general y específico.
- 2.- Supuesto práctico.
- 3.- Período de prueba.

7.1.- Primer ejercicio: Prueba de conocimientos del temario general y específico (Máximo 10 puntos).

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito a 50 preguntas más 10 preguntas de reserva tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta relacionadas con las materias contenidas en el Anexo III que se adjunta. Por cada cuatro preguntas contestadas erróneamente se restará una respuesta que haya sido contestada correctamente.

Este ejercicio estará calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para ser declarado apto. El tiempo de duración máxima del ejercicio será de un máximo de 90 minutos.

El Tribunal hará pública en todo caso la plantilla de corrección de la prueba al mismo tiempo que los resultados de la prueba, estableciendo un plazo de 10 días hábiles para alegaciones a contar a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de los resultados de la prueba.

7.2.- Segundo ejercicio: Supuesto Práctico (Máximo 10 puntos).

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en desarrollar un supuesto práctico de campo “In Situ” propuesto por el Tribunal que estará relacionado con las materias específicas del programa que figura como Anexo III en estas bases.

Código Seguro De Verificación	o9hJZytyZYyITYIfst21iw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	29/04/2024 14:40:38
Observaciones		Página	9/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/o9hJZytyZYyITYIfst21iw==		



El tiempo para la realización de esta prueba será de un máximo de 60 minutos. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos y para superar el mismo será preciso obtener una calificación mínima de 5 puntos.

Se establece un plazo de 10 días hábiles para alegaciones a contar a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de los resultados del supuesto práctico.

Los contenidos referidos en el Anexo III (Temario) relativos a normativa que sean derogados o modificados antes de la celebración de los distintos ejercicios se entenderán sustituidos por la normativa vigente en el momento de celebración de cada uno.

7.3.- Período de prueba.

De carácter obligatorio y eliminatorio para las personas propuestas en virtud de la Base 12.

8.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE EJERCICIOS.

8.1.- El lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios se publicarán mediante anuncio con, al menos, 48 horas de antelación.

8.2.- La actuación de las personas aspirantes se iniciará por orden alfabético en virtud de Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

El orden de actuación de las personas aspirantes, se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra «W», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de personas aspirantes admitidas.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente.

8.3.- Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único.

Cada aspirante deberá ir provisto de DNI en vigor, NIE o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir en vigor y demás medios que precise para el ejercicio. La no presentación de un/a aspirante en el momento de ser llamado/a, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar y, consecuentemente, quedará excluida/o del proceso selectivo.

8.4.- No se permitirá durante el desarrollo de los ejercicios la tenencia o utilización de dispositivos o medios tecnológicos susceptibles de ser utilizados para alterar el principio de igualdad, mérito y capacidad.

8.5.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

Código Seguro De Verificación	o9hJZytyZYyITYIfst21iw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	29/04/2024 14:40:38
Observaciones		Página	10/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/o9hJZytyZYyITYIfst21iw==		



9.- CALIFICACIÓN FINAL.

La calificación final será la suma de la puntuación obtenida en cada ejercicio, siempre que se haya superado, levantando el Tribunal Calificador el Acta correspondiente. Se utilizarán tres decimales para la valoración de la prueba.

En el supuesto de empate en la calificación final, se resolverá por la mayor puntuación obtenida según el siguiente orden: primero, Mayor puntuación en el supuesto práctico y segundo, mayor puntuación en la prueba de conocimientos del temario general y específico.

De persistir el empate, se resolverá atendiendo a lo establecido en la en la Base 6.7 de esta convocatoria.

En el supuesto de seguir produciéndose casos de empate de puntuación entre las personas aspirantes, como criterio de desempate, tendrán prioridad para el acceso las personas del sexo cuya presencia tiene una menor representatividad en el puesto objeto de la convocatoria en esta Administración.

10.- RELACIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES APROBADAS.

10.1.- Terminada la Oposición, el Tribunal Calificador hará pública, en el Tablón Edictal y Página Web del Ayuntamiento la relación de personal aprobado por orden de puntuación.

10.2.- En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de Laboral Fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

11.1.- Los/as aspirantes aprobados/as y propuestos para contratación dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Servicio de Análisis y Estudios de la Delegación de Relaciones Humanas de esta Administración, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la Base 3.

11.2.- Si dentro del plazo indicado los/as aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

12.- PERÍODO DE PRUEBA Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

Una vez elaborada la lista definitiva de calificación final, se contratará por orden de prelación, a aquellas personas aspirantes como personal laboral para la realización del período de prueba en número no mayor al de plazas ofertadas.

Código Seguro De Verificación	o9hJZytyZYyITYIfst21iw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	29/04/2024 14:40:38
Observaciones		Página	11/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/o9hJZytyZYyITYIfst21iw==		



Las personas contratadas deberán superar un período de prueba de dos meses. El objeto del período de prueba será comprobar y evaluar la aptitud e idoneidad profesional para el adecuado desempeño del puesto de trabajo asignado.

Durante el período de prueba, las personas propuestas tendrán la condición de Personal Laboral, percibiendo las retribuciones íntegras del puesto de trabajo en la que desempeñe sus funciones y, durante este período, no podrán asumir la función de asunción de responsabilidad y suscripción de documentos administrativos y/o técnicos.

Si las personas a las que les correspondiera realizar el período de prueba ya hubieran desempeñado el puesto objeto de convocatoria en esta Administración, estarán exentos de la realización del mismo.

Una vez finalizado el período de prueba, su superior jerárquico emitirá un informe preceptivo dirigido al Tribunal calificador en el que deberá expresar la superación o no de la prueba, así como la motivación que corresponda. El informe deberá ser remitido al tribunal Calificador en el plazo improrrogable de tres días hábiles, una vez finalizado el período de prueba.

En caso de no superación del período de prueba, se pasará a proponer a la siguiente persona según el orden de prelación siempre que hubiere aprobado el proceso, para la realización del período de prueba.

Una vez finalizado el período de prueba, se elevará a la Junta de Gobierno Local la propuesta final para la contratación de aquellas personas aspirantes como personal Laboral Fijo Nivel II en el puesto al que han optado y que hubieran superado todo el proceso. El número de personas aspirantes no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

La contratación como personal Laboral Fijo se hará efectiva en el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación del Acuerdo de Junta de Gobierno Local, en virtud de las condiciones publicadas en la Relación de Puestos de Trabajo vigente en el momento de la contratación.

13.- BOLSA DE TRABAJO.

Al objeto de afrontar las futuras necesidades temporales, el Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas acordará la formación de una Bolsa de Trabajo de Oficial Fontanero/a, elaborada a partir de las personas aspirantes que no hayan obtenido plaza.

El régimen de funcionamiento y contratación de la Bolsa vendrá determinado por el orden de prelación en la puntuación, y la vigencia de la bolsa de trabajo será por un período de 3 años con posibilidad de 1 año más de prórroga por causas justificadas, quedando anulada en el caso de constitución de otra bolsa de trabajo derivada de un nuevo proceso selectivo.

El protocolo de actuación de la Bolsa de trabajo conforma el Anexo IV de esta convocatoria.

Código Seguro De Verificación	o9hJZytyZYyITYIfst21iw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	29/04/2024 14:40:38
Observaciones		Página	12/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/o9hJZytyZYyITYIfst21iw==		



14.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS SELECCIONADAS.

Las personas aspirantes que se contraten dentro del plazo establecido, se incorporarán como empleadas/os públicos del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas a todos los efectos, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo VI del Título III del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

15.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por la Delegación de Relaciones Humanas del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en la presente Convocatoria.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la delegación de relaciones Humanas del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, sito en Plaza de la Constitución, Nº1, C.P. 41701, Dos Hermanas (Sevilla), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

16.- RECURSOS.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, o bien interponer directamente demanda laboral en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Social correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la jurisdicción social. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

LA TTE. ALCALDE DELEGADA
DE RELACIONES HUMANAS

Código Seguro De Verificación	o9hJZytyZYyITYIfst2liw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	29/04/2024 14:40:38
Observaciones		Página	13/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/o9hJZytyZYyITYIfst2liw==		



Basilía Sanz Murillo
(Decreto 127/2024, 29 de enero de 2024,
BOP Sevilla nº 22, 31 de enero de 2024).

Código Seguro De Verificación	o9hJZytyZYyITYIfst21iw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilía Sanz Murillo	Firmado	29/04/2024 14:40:38
Observaciones		Página	14/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/o9hJZytyZYyITYIfst21iw==		





**Ayuntamiento de
Dos Hermanas**
Relaciones Humanas

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

OFICIAL FONTANERO/A

IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA INTERESADA:

PRIMER APELLIDO:	
SEGUNDO APELLIDO:	
NOMBRE:	
DNI:	

DOMICILIO (a efectos de notificación):

DOMICILIO:	
LOCALIDAD:	
PROVINCIA:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	

DERECHOS DE EXAMEN:

Importe ingresado: _____ €	Bonificación por:		SI	NO
		Familia numerosa		
	Discapacidad			
	Desempleado/a			

SOLICITA CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA: SI NO

DECLARACIÓN:

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria arriba identificada, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

En _____, a _____ de _____ de 20____

Fdo.: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución nº 1 Dos Hermanas 41701) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia "Protección de datos".

Código Seguro De Verificación	o9hJZytyZYyITYIfst21iw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	29/04/2024 14:40:38
Observaciones		Página	15/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/o9hJZytyZYyITYIfst21iw==		





**Ayuntamiento de
Dos Hermanas**
Relaciones Humanas

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo, D. /D^a. _____, con DNI _____, con domicilio a efectos de notificación _____, teléfono de contacto _____ y correo electrónico _____

DECLARO:

1.- Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.

2.- Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que así conste, firmo el presente en _____ a ____ de _____ de 20__

Firmado: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución nº 1 Dos Hermanas 41701) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia "Protección de datos".

Código Seguro De Verificación	o9hJZytyZYyITYIfst21iw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	29/04/2024 14:40:38
Observaciones		Página	16/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/o9hJZytyZYyITYIfst21iw==		





ANEXO III: TEMARIO

1. La Constitución española de 1978: estructura. Principios Generales. Derechos fundamentales y libertades públicas
2. Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y competencias de la Comunidad Autónoma.
3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El interesado del procedimiento. De la actividad de la Administración Pública. Términos y plazos.
4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La organización. Competencias Municipales.
5. El personal al servicio de la Administración Local. El empleado público: clases, selección y situaciones administrativas. Derechos y deberes del personal de las Administraciones Públicas. El régimen de provisión de puestos de trabajo. Régimen de incompatibilidad y régimen disciplinario.
6. La Ley de prevención de riesgos laborales: Plan de Seguridad y Salud, modalidades de organización de la prevención. Derechos y deberes de los trabajadores en materia de prevención. Obligaciones del empresario en materia de prevención. Equipos de protección individual (EPI).
7. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Objeto y ámbito de aplicación. Definiciones y principios generales. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal en la función pública andaluza.
8. Conceptos fundamentales en fontanería. Caudales y consumos, velocidad, desplazamiento del agua, relación entre caudal, velocidad y sección. Presión, relación presión-altura, pérdidas de carga, golpe de ariete. Simbología gráfica de las instalaciones de agua.
9. Soldaduras. Tipos, materiales a emplear y técnicas.
10. Tratamientos del agua. Composición del agua de consumo, descalcificación, desmineralización, PH, generalidades sobre los equipos de tratamiento de agua.
11. Corrosiones e incrustaciones. Tipos de corrosión, medidas de prevención y protección.
12. Diseño y montaje de instalaciones, dimensionamiento y caudales mínimos en aparatos domésticos.
13. Elementos de las instalaciones. Tuberías y accesorios, válvulas y dispositivos de control, grifería sanitaria, contadores, aljibes.
14. Bombas y grupos de presión. Tipos y funcionamiento de las bombas, componentes de un grupo de presión.
15. Instalaciones de fluxores. Dimensionado, características y funcionamiento.
16. Instalaciones de riego. Características y dimensionado de la red de riego, materiales en una red de riego.
17. Instalaciones de Agua Caliente Sanitaria. Tipos, materiales y características.
18. Red de evacuación y desagües. Instalación, dimensionamiento y materiales.
19. Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis.

Código Seguro De Verificación	o9hJZytyZYyITYIfst21iw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	29/04/2024 14:40:38
Observaciones		Página	17/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/o9hJZytyZYyITYIfst21iw==		





**Ayuntamiento de
Dos Hermanas**
Relaciones Humanas

ANEXO IV

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO DE OFICIAL
FONTANERO/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS.**

PRIMERO.- Es objeto de las presentes Bases regular el funcionamiento de la Bolsa de Trabajo especificada en la Base 13 de la convocatoria para cubrir 2 plazas de Oficial Fontanero/a de la plantilla de personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Dos Hermanas mediante Oposición Libre.

SEGUNDO.- Esta Bolsa de Trabajo estará compuesta por aquellas personas que, una vez finalizado el proceso selectivo mencionado anteriormente no hubieran obtenido plaza, para así poder afrontar las futuras necesidades temporales de efectivos del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.

TERCERO.- El orden de prelación y llamamiento para la configuración de la Bolsa, será el siguiente: aquellas personas que no hubieran obtenido plaza aun habiendo superado la Oposición. Todo por orden de prelación, de mayor a menor puntuación en virtud de la suma de las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición.

En caso de empate, el desempate se hará por la puntuación unitaria de las pruebas de la oposición por el siguiente orden: 1º mayor puntuación obtenida en la supuesto práctico y segundo, mayor puntuación obtenida en la prueba de conocimientos del temario general y específico.

CUARTO.- Las necesidades de contratación que se vayan produciendo se atenderán por orden prioritario de puntuación obtenida de acuerdo con el siguiente **procedimiento:**

- A. El llamamiento se realizará nominalmente por la Delegación de Relaciones Humanas (Servicio de Análisis y Estudios), mediante llamada a los números de teléfonos indicados por cada integrante de la bolsa en la solicitud presentada en el momento de la convocatoria de las plazas. Se realizará un máximo de tres llamadas, con un intervalo aproximado de dos horas entre cada una de ellas, dentro del horario de 8 a 15 horas.
- B. En el caso de constar una dirección de correo electrónico, paralelamente se remitirá la oferta a través de este medio con acuse de recibo, concediéndole un plazo de 24 horas desde el envío para ponerse en contacto con el Servicio de

Código Seguro De Verificación	o9hJZytyZYyITYIfst21iw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	29/04/2024 14:40:38
Observaciones		Página	18/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/o9hJZytyZYyITYIfst21iw==		



Análisis y Estudios (Tlf. de contacto 954919581, y Correo Electrónico: oposiciones@doshermanas.es).

- C. Efectuado el llamamiento a un candidato/a, y **si se obtiene comunicación** directa con el mismo, dispondrá de 24 horas para dar la contestación mediante instancia general por Registro General manifestando la aceptación o rechazo de la oferta. El cómputo de 24 horas se contabilizará desde la hora que se realizó la llamada o desde la hora de confirmación de lectura del correo electrónico. En caso de que la persona no confirme la lectura del correo electrónico, se tomará como hora de comienzo, la hora de envío del correo electrónico.
- D. Pasado dicho período sin manifestación escrita por Registro General de aceptación o rechazo de la oferta, se procederá a llamar a la siguiente persona de la lista, pasando al final de la bolsa de trabajo el candidato/a llamado y del cual no se ha obtenido respuesta dentro del plazo establecido.
- E. Efectuado el llamamiento a un candidato/a y en caso **de no ser posible contactar** con la persona integrante de la bolsa, seguirá ofertándose la propuesta a la siguiente persona integrante de la lista, pasando la persona ilocalizable a último lugar de la bolsa correspondiente.
- F. La no aceptación o renuncia por parte de la persona interesada, formulada expresamente o no presentándose a la formalización de la contratación, supondrá la baja definitiva del mismo de la Bolsa.
- G. La persona que renuncie al puesto de trabajo una vez contratado temporalmente, será retirado de la Bolsa.

QUINTO.- Las personas incluidas en la Bolsa de trabajo serán responsables de la actualización continua de sus datos de contacto para su pronta localización.

SEXTO.- La presente bolsa tendrá una vigencia de tres años a contar desde su publicación más la posibilidad de un año de prórroga por causas justificadas, quedando anulada en el caso de la constitución de otra Bolsa de Trabajo derivada de un nuevo proceso selectivo.

Así mismo quedará sin vigencia, en el caso de que se den dos vueltas completas y no haya candidatos/as para cubrir las necesidades ofertadas.

Durante la vigencia de la misma, la contratación que tenga una duración inferior a 6 meses dará lugar a, una vez finalizado, a la vuelta del candidato/a a la Bolsa de Trabajo en el mismo orden de prelación originario. En el caso de que el puesto ofertado tenga una duración superior a dicho plazo y siempre que la Bolsa continúe en vigor, una vez finalizado, supondrá la reintegración a la bolsa en último lugar.

Código Seguro De Verificación	o9hJZytyZYyITYIfst21iw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	29/04/2024 14:40:38
Observaciones		Página	19/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/o9hJZytyZYyITYIfst21iw==		



En caso que se oferte una contratación cuyas condiciones sean sustancialmente mejores que la última realizada, se procederá a comunicar la misma a la persona que ya estuviera contratada. Si esta persona aceptara, se procedería a asignarle dichas mejoras.

SÉPTIMO.- Son causas que justifican la renuncia a una contratación y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- a) Estar en situación de ocupado/a, prestando servicios en cualquier administración Pública, empresa privada o por cuenta propia. Esta situación deberá acreditarse documentalmente a través del Registro General.
- b) Estar en situación de incapacidad temporal; disfrutar de permiso de maternidad o de paternidad; estar en avanzado estado de gestación, circunstancias que habrán de acreditarse a través del Registro general, de la siguiente manera:
 - Situación de incapacidad temporal: mediante la presentación del parte de baja.
 - Disfrute de permiso de maternidad/paternidad: mediante la presentación de copia de la resolución de la seguridad social de reconocimiento del derecho a la prestación.
 - Estar en avanzado estado de gestación: mediante el correspondiente informe médico.
 - Padecer enfermedad que le imposibilite para el normal desempeño de las funciones del puesto de trabajo: mediante un informe médico en el que se detalle la imposibilidad de desempeñar con normalidad las funciones del puesto de trabajo.

No se volverá a llamar a estos candidatos/as en tanto que la persona interesada no acredite documentalmente la desaparición de las referidas circunstancias y la posterior disponibilidad para aceptar la oferta.

En el caso de acreditación documentada de tal circunstancia, esto dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista de la Bolsa en que se encontrara la persona afectada.

OCTAVO.- El estado de la bolsa de Trabajo en vigor debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la Página web del Ayuntamiento (www.doshermanas.es) en el apartado de Oposiciones de la Delegación de Relaciones Humanas (dentro del proceso selectivo correspondiente).

Código Seguro De Verificación	o9hJZytyZYyITYIfst21iw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	29/04/2024 14:40:38
Observaciones		Página	20/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/o9hJZytyZYyITYIfst21iw==		

